الرقم:66

شئون الرقابة المالية

التاريخ: 29/ 10/2007

الرقابة المالية

إلى: السيد المحترم / مدير إدارة الرقابة المالية للوزارات والإدارات الحكومية

من: مدير مكتب التخطيط والتطوير والمتابعة

تحية طيبة وبعد،،

مدير مكتب التخطيط والتطوير والمتابعة

الموضوع: آلية التقارير الدورية لوحدات الرقابة المالية للجهات الحكومية

بالاشاره إلى الموضوع اعلاة، نرفق لكم " آلية التقارير الدورية الجديد لوحدات الرقابة المالية للجهات الحكومية" بصورته النهائية وبعد اعتمادها من السيد الوكيل المساعد لشئون الرقابة المالية.

مع أطيب التمنيات،،

مرفق لكم طيه آلية التقارير الدورية.

إلى:	الإجـــــــــــراءات
السادة/	مدراء ... الرقابة المالية
السادة/	مدراء وحدات الرقابة المالية
	يرجى اتباع ... آلية
	... للتقارير الدورية
	30.10

وزارة الماليـــة

شئون الرقابة المالية

آلية التقارير

لوحدات الرقابة المالية

للجهات الحكومية

29/10/2007

المقدمـــة

تمثل التقارير التي تقدمها إدارات الرقابة المالية انعكاسا لما تقوم به وحدات الرقابة المالية بالجهات الحكومية في فترة محددة وذلك من خلال قيام عناصر تلك الوحدات بممارسة اختصاصاتهم المقررة قانونا وتقديم تقارير دورية تعبر عن الأعمال التي أنجزت خلال الفترة ، ولما كانت كل من إدارة الرقابة المالية للوزارات والإدارات الحكومية وإدارة الرقابة المالية للهيئات الملحقة والمؤسسات المستقلة تقوم كل على حده بتجميع تقارير وحدات الرقابة المالية التابعة لها في تقرير مجمع , تمهيدا لقيام مكتب التخطيط والتطوير والمتابعة بدمج تقريريهما في تقرير موحد وشامل يعكس عمل قطاع الرقابة المالية . لذا فمن الأهمية أن تكون تلك التقارير معدة وفق آلية ونمطية موحدة يمكن من خلالها تسهيل عملية التجميع والعرض.

ومن هذا المنطلق يقوم المختصين في قطاع الرقابة المالية من حين إلى آخر بتعديل آلية ونمطية التقارير الدورية بما يتناسب مع متطلبات العمل مع الأخذ بالاعتبار أي تغيير يرد في قواعد تنفيذ ميزانية الجهات الحكومية ونظرا لوجود بعض الملاحظات على تقارير بعض وحدات الرقابة المالية من حيث النمطية والتصنيف، فقد ارتأى قطاع الرقابة المالية تعميم آلية محدثة للتقارير الدورية بهدف تلافي أي ملاحظات على تقارير وحدات الرقابة المالية مستقبلا وفقا لما سيتم ذكره لاحقا بهذه الآلية.

أولا: أنواع التقارير الدورية وموعد تقديمها :

- التقرير الشهري: ويقدم التقرير الشهري خلال الأسبوع الأول من انتهاء الشهر.
- التقرير النصف سنوي: ويقدم خلال الأسبوع الأول من شهر أكتوبر من كل عام، ويقدم نسخة من هذا التقرير إلى الوكيل المساعد للشئون المالية بالجهة الحكومية بعد موافقة إدارة الرقابة المالية المختصة المسبقة وبعد التنسيق بشان محتواه .
- التقرير الختامي: يقدم خلال 10 أيام من انتهاء السنة المالية فعليا من كل عـام (بعد تاريخ 3/31)، ويقدم نسخة من هذا التقرير إلى الوكيل المساعد للشئون المالية بالجهة الحكومية بعد موافقة إدارة الرقابة المالية المختصة المسبقة وبعد التنسيق بشان محتواه.

ثانيا: محتوى التقارير الدورية :

يحتوى التقرير الدوري على عدد من الموضوعات تم تقسيمها على النحو التالي :

- الإحصائية :

وتعبّر الإحصائية عن حجم العمليات والأعمال التي قامت بها الوحدة خلال الفترة، وتعرض النحو التالي:

الصرف	القيد	التوريد	التحويل	إجمالي الاستمارات
××	××	××	××	××
المخالفات	الاستمارات المتحفظ عليها	الاستمارات الممتنع اعتمادها	الاجتماعات	المذكرات
××	××	××	××	××

❖ ويجب مراعاة الآتي بشان الإحصائية:

- ✓ التحويل : يتم تسجيل عدد معاملات التحويل بالعملة الأجنبية فقط .
- ✓ الاستمارات المتحفظ عليها : يتم تسجيل عدد الاستمارات المتحفظ عليها وتدرج في نفس الوقت في خانة المعاملات (صرف – قيد – توريد – تحويل) .
- ✓ الاستمارات الممتنع عن اعتمادها : لا يتم إدراج تلك الاستمارات ضمن خانة المعاملات (صرف – قيد – توريد – تحويل) إلا بعد تصحيح موقفها من قبل الجهة ومن ثم تسجل حسب نوعها .

إن الإحصائية المذكورة أعلاه تمثل عدد العمليات وفقا لمخرجات نظام IFS مع مراعاة أنه عند مخالفة الجهة وفقا للمواد الخاصة بلجنة المناقصات المركزية و الفتوى والتشريع و ديوان المحاسبة، ونظرا لقيام الجهة بصرف دفعات دورية على نفس العقد فيتم الاكتفاء بذكر المخالفة مرة واحدة على العقد عند إعداد التقرير النصف سنوي والختامي، وفي نفس الوقت يتم تثبيت المخالفة على كل استمارة صرف يتم اعتمادها من قبل الوحدة، حتى لا يتم تضخيم إحصائيات المخالفات، ويسرى ذلك على مخالفة الجهات الحكومية عندما يتبين عدم عرض تلك العقود على المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات وفقا لاختصاصاتهم.

(مع مراعاة ما جاء بالفقرة 9 صفحة 10 بشأن التعامل مع المخالفات المتكررة).

- ✓ على وحدة الرقابة المالية أن تتأكد بان عدد المخالفات الواردة بجدول الإحصائيات يتطابق مع مجموع المخالفات التفصيلية الواردة تحت بند المخالفات.

ثالثا: المخالفـــات :

وتتمثل بالمخالفات التي يتم تحريرها من قبل وحدات الرقابة المالية على المعاملات المالية وهي مصنفة حسب قواعد تنفيذ الميزانية ويراعى بشان المخالفات الآتى :

1. يستند في تحرير المخالفات على مواد قواعد تنفيذ الميزانية بالدرجة الأولى .
2. عند تحرير المخالفة يجب بيان المخالفة التي وقعت بها الجهة فعلى سبيل المثال:

مخالفة المادة (10) من القواعد العامة والتي تنص على تقيد الجهات الحكومية بقرار وزير المالية رقم 10 لسنة 2000 بشأن تحديداختصاصات وتبعية المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات، حيث قامت الجهة بالآتي:

- اعتماد الجهة استمارات دون عرضها على وحدة الرقابة المالية (22 مخالفة).
- صرف عهدة نقدية شخصية لأحدى الإدارات دون عرضها على وحدة الرقابة المالية (مخالفة واحدة).

3. عند وجود مخالفة مالية ولا يوجد لها أى سند بقواعد تنفيذ الميزانية يتم إدراجها ضمن تصنيف قواعد تنفيذ الميزانية حسب ما يتناسب مع موضوعها فى آخر تسلسل المخالفات حسب المثال التالى:

المرتبات :
- المادة (27/هـ) بشأن مراعاة صرف العلاوات والبدلات والمكافآت أحكام القرارات الصادرة بشأنها وكذلك مراعاة حدود صرف مكافآت الأعمال الإضافية ، حيث قامت الجهة ------------------------
- المادة (29/هـ) ---
- المادة (30/هـ) ---
- المادة 19 من المرسوم بقانون 15 لسنة 1979 في شان الخدمة المدنية ، حيث قامت الجهة ---------- --------------------- .

4. عند وجود معاملة مالية وينطبق عليها أكثر من مخالفة نظرا لقيامها بمخالفة أساسين قانونيين في نفس الوقت يتم تحرير مخالفتين ، على سبيل المثال (مخالفة المادة 7 من القواعد العامة ومخالفة المادة 3 من التعاقد وذلك عند قيام الجهة بالتعاقد بدون اخذ موافقة مسبقة من لجنة المناقصات المركزية وديوان المحاسبة).

5. عند وجود مخالفة مالية ويمكن الاستناد إلى أكثر من مادة يتم تحرير مخالفة واحدة ويكتفي الاستناد إلى مادة واحدة.

6. هناك بعض المواد في قواعد تنفيذ الميزانية لا يمكن الاستناد إليها في تحرير المخالفات على الاستمارة لاعتبارها من التوجهات العامة ، إلا انه يمكن الاستناد لها في حالة القيام بدراسة ظاهرة معينة أو بحث حالة ، وهي المواد التالية:

أولا – القواعد العامة : المواد 1 ، 2 ، 3 (باستثناء الفقرة الأخيرة من المادة 3) ، 4 ، 5 ، 6 ، 8 ، 9 ، 11 ، 14 ، 15

1- بشأن ترشيد الإنفاق العام وإيجاد التوازن بين إيرادات الخدمات التي تؤدى والمصروفات التي تنفق عليها وذلك بالاستخدام الأفضل للموارد المالية.

2 – بشأن معالجة مواطن الهدر وتنمية الإيرادات في المالية العامة.

3 – بشأن قانون ربط الميزانية ومسئولية الجهة الحكومية .

4- بشأن التعاون مع الأمانة العامة بمجلس الوزراء في تنفيذ إستراتيجية العمل الحكومي .

5 – بشأن عدم جواز التقدم إلى مجلس الوزراء لاستصدار قرارات عامة أو قوانين ترتب أعباء مالية إلا بعد أخذ رأي وزارة المالية.

6 – بشأن الطلبات المالية التي ترد إلى وزارة المالية وضرورة أن تكون عن طريق الشئون المالية بالجهات الحكومية.

8 – بشأن الالتزام بملاحظات ديوان المحاسبة والرد عليها والعمل على تلافيها.

9 – بشأن أهمية الرقابة والمراجعة الداخلية في جميع الجهات الحكومية .

11 بشأن عدم جواز التعاقد على التزام باستثمار مورد من موارد الثروة الطبيعية أو المرافق العامة إلا بقانون ولزمن محدد.

14 بشأن التقيد بالتعميم رقم (5) لسنة 1998(الدليل النمطي الموحد للحسابات)

15 – بشأن حصر وتقييم أملاك الدولة العقارية وأدراجها بالحساب الختامي .

ثانيا – الإيرادات : المواد 4 ، 12 ، 19

4- بشأن عدم جواز استحداث أي بند أو نوع جديد بالإيرادات إلا بعد الحصول مسبقا على موافقة وزارة المالية .

12- بشأن الأحكام الخاصة بالدفاتر ذات القيمة والأختام .

19 – بشأن الإجراءات الواجب إتباعها في حفظ المطالبات القضائية .

ثالثا – المصروفات:

أ - الارتباط : المواد 1 ، 2 ، 3

1/أ- بشأن عدم جواز ارتباط الجهة على توريدات أو أعمال أو خدمات تجاوز إعتمادات البنود المختصة بميزانيتها .

2/أ- تجنب الارتباط في الأشهر الأخيرة من السنة المالية على أعمال أو مشتريات عاجلة لإستنفاذ الأرصدة المتبقية من الإعتمادات .

3/أ- كل اعتماد مربوط ولم يصرف أو لم يتقرر صرفه خلال السنة المالية يبطل العمل به

ج – الصرف : المواد 2 ، 6 .

2/ج- إن وجود اعتماد لا يعفي من إتباع أحكام القوانين والقرارات والتعاميم المعمول بها .

6/ج- بشأن عدم جواز صرف مبالغ تجاوز رصيد الجهة لدى بنك الكويت المركزي أو البنوك التجارية المحلية أو الخارجية .

د – الإعتمادات الإضافية والمنقولة : المواد بالكامل .

هـ - المرتبات : 1 ، 2 ، 4 ، 5 ، 6 ، 7 ، 8 ، 9 ، 11 ، 12 ، 13 ، 14 ، 15 ، 16 ، 23 ، 25 ، 26 ، 28 ، 29 ، 30 ، 32 ، 38 .

1/هـ- بشأن عدم جواز تعديل إعتمادات الباب الأول إلا بعد الرجوع إلى وزارة المالية وديوان الخدمة المدنية.

2/هـ- لا يجوز بغير قانون تعديل عدد الوظائف ، أو درجاتها ، أو التعيين على وفرالميزانية أو الترقية بصفة شخصية بالدرجات الواردة بالميزانية دون مراجعة ديوان الخدمة المدنية

4/هـ - بشأن الوظائف المخصصة للنقل من الاعتماد التكميلي الأول وجواز إعادة توزيعها بين الدرجات في المجموعة الوظيفية الواحدة .

5/هـ- مراعاة ما ورد بشأن استخدام الوظائف المخصصة بالميزانية لمواجهة التعيينات وفقا لخطة التوظيف.

6/ هـ - بشأن اعتبار كافة الوظائف التي تشغر على درجات الكادر العام وعلى بند العقود مجمدة باستثناء الوظائف التي يوافق ديوان الخدمة المدنية على شغلها .

7/هـ- عدم جواز ندب المعينين خصما على الاعتماد التكميلي الأول للعمل فى جهات ذات ميزانيات ملحقة أو مستقلة أو لمن أنشئت لهم وظائف في ميزانية الجهة إلا بعد نقلهم إلى تلك الوظائف .

8/هـ- تلغى وظيفة الموظف غير الكويتي فور حصوله على الجنسية الكويتية وتنشأ له الوظيفة بالدرجة التي يستحقها بفئة كويتي .

9/هـ- يشأن عدم جواز شغل الوظائف التي تشغر أثناء السنة المالية إلا بعد استنفاد الفترة التي صرفت عنها مرتبات لشاغليها (المنتهية خدماتهم) مقابل رصيد إجازاتهم الدورية فى الهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانيات الملحقة .

11/هـ-بشأن قصر العمل في وظائف مدراء المكاتب والسكرتارية بمكاتب السادة الوزراء وشاغلي الوظائف القيادية على الموظفين الكويتيين فقط .

12/هـ- إن صدور المرسوم بتعيين الموظف على إحدى الوظائف القيادية أو الخاصة يعتبر منشئا لوظيفته بالميزانية

13/هـ- بشأن معالجة أوجه الصرف على الباب الأول في حدود تقديرات المصروفات لهذا الباب.

14/هـ- لا يدخل ضمن وفورات الباب الأول بميزانية الجهة تكلفة الوظائف التي ستخلو لبلوغ شاغليها السن التقاعدية.

15/هـ- عند صدور قرار بإلغاء إحدى الوظائف أو خفض درجتها أو نقلها من وزارة أو إدارة إلى أخرى مراعاة تنفيذ القرار وإجراء التعديل في مشروع ميزانية السنة المالية التالية .

16/هـ – بشأن ضوابط نقل الموظفين من جهات حكومية أخرى وتوقيتها وأثرها على ميزانية السنة المالية ، والوظائف التي تشغر خلال السنة المالية وضوابط شغلها.

23/هـ- بشأن حظر تعيين الموظفين بمجموعة الوظائف القيادية والوظائف العامة من الدرجة (أ) حتى الدرجة الرابعة الذين تنتهي خدماتهم بالاستقالة .

25/هـ- بشأن مراعاة ضوابط الصرف على البندين 9- (الإجازات الدراسية والبعثات) ، 10 – (المنتدبين والمعارين) وموافقات الجهات المختصة لهذا الشأن .

26/هـ – بشأن جواز إعادة توزيع الوظائف المدرجة في كل بند من البنود 3 ، 4 ، 5 ، 7 بعد موافقة ديوان الخدمة المدنية إذا زاد عدد الوظائف اللازمة لترقية الموظفين بالأقدمية.

28/هـ- بشأن جواز إعادة توزيع الوظائف بمجموعة الوظائف العامة لتعديل أوضاع الموظفين الكويتيين بعد موافقة ديوان الخدمة المدنية وفقا للضوابط المعمول بها شريطة توافر الاعتماد المالي بالميزانية .

29/هـ- يشأن جواز إعادة توزيع الوظائف الشاغرة في أنواع الوظائف بعد موافقة ديوان الخدمة المدنية بما يتماشى مع الاحتياجات الضرورية لدى الجهة الملحقة بعد موافقة وزارة المالية .

30/هـ- بشأن الشروط والضوابط اللازمة لاقتراح أية مزايا مادية أو عينية للموظفين أو أي طلبات تتضمن استحداث أو تعديل كوادر أو تخصيص مزايا عامة للعاملين.

32/هـ- بشأن الضوابط والإجراءات التي يجب مراعاتها في استخدام الاعتماد التكميلي العام المخصص للباب الأول .

38هـ - بشأن الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (666) بتاريخ 2001/7/29 بشأن ضبط نمو الهياكل التنظيمية بالوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة .

<u>و – المستلزمات السلعية والخدمات : المواد 2 ، 9 .</u>

2/و- بشأن المحافظة على حسن استخدام المواد والمعدات الدائمة وتداولها.

9/و- بشأن الحد من استهلاك الطاقة الكهربائية والمياه بقدر الإمكان .

<u>ز – وسائل النقل والمعدات والتجهيزات : المادة 10</u>

10/ز- يجب على كل جهة حكومية مراعاة ضوابط وتعاميم التصرف بالموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام

<u>ح – المشاريع الإنشائية والصيانة والاستملاكات العامة : المادة 8</u>

8/ح- على الجهات الحكومية التقيد بإرسال تقارير نصف سنوية عن سير العمل بالمشاريع إلى وزارة التخطيط وفقا للبيانات والمعلومات التفصيلية وإرسال نسخة لوزارة المالية .

رابعا – الحسابات : 1 ، 3 ، 5 ، 7 ، 10 ، 11 ، 12 ، 13 ، 14 ، 15 ، 19 ، 20 ، 21 ، 29 ، 30 ، 31 :

1- أن تكون المراسلات المالية المتبادلة بين الجهات الحكومية من أصل وصورة .

3 – بشأن إتباع الجهات الحكومية بنظام الحفظ المشار إليه بتعميم وزارة المالية

5- بشأن مطالبات الجهات الحكومية عن الخدمات والأعمال التي تؤديها أولا بأول.

7- بشأن ضرورة قيام الجهات الحكومية بإعداد مذكرة تسوية لحساباتها ببنك الكويت المركزي وأية بنوك محلية أو أجنبية بصفة شهرية وإجراء التسويات اللازمة أولا بأول.

10- بشأن ضرورة تقيد الجهات الحكومية بتقديم كشف إجمالي الحسابات عن الفترة أو الفترات ربع السنوية بعد إجراء المطابقات اللازمة إلى وزارة المالية في المواعد المحددة.

11- بشأن إعداد مذكرة إيضاحية شاملة عن الإيرادات المحصلة والمستحقة والمصروفات الفعلية والارتباطات وإرسالها إلى وزارة المالية.

12- بشأن متابعة حالة الارتباط والصرف بما يحقق الأهداف التي أنشأت من أجلها.

13- بشأن كشف الاحتياجات النقدية الشهري للوزارات والإدارات الحكومية .

14- بشأن إجراء فحص دوري لحسابات التسوية (الأمانات والعهد) والحسابات النظامية للحد من تضخم أرصدتها.

15- بشأن عرض أي خلاف بين الجهات الحكومية في شأن تسوية المعاملات المالية على وزارة المالية للبت فيه.

19- بشأن مواعيد الجرد المفاجئ للصندوق والجرد الختامي .

20 – بشأن عدم الاحتفاظ بمبالغ كبيرة في الصندوق إلا بما يفي باحتياجات الجهة .

21- بشأن التقيد بأحكام حفظ الأوراق والبطاقات ذات القيمة النقدية بالجهات الحكومية.

29- بشأن مطابقة الإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية مع إدارة الحسابات العامة بوزارة المالية شهريا وتسوية الفروقات أولا بأول .

30 - بشأن التزام الجهات الحكومية بتطبيق الأنظمة المالية المتكاملة وإدخال البيانات المالية يومياً وأولاً بأول وبصفة منتظمة .

31- الالتزام بتقديم البيانات والسجلات والدفاتر والمستندات المطلوبة للمكلفين بأعمال المراجعة المالية (ديوان المحاسبة , وزارة المالية) .

خامسا – السجلات : كافة المواد

1- مسك السجلات والقيد بها يجب أن يكون باللغة العربية (المادة (3) من الدستور).

2 – بشأن السجلات المحاسبية والنماذج المالية والمحاسبية الواجب الالتزام بها في الجهات.

3- بشأن جواز مسك الجهات الحكومية سجلات محاسبية داخلية فرعية مع مراعاة الضوابط العامة للتعاميم المنظمة .

4 – بشأن عدم جواز تطبيق أي نظام مالي إلا بعد الرجوع إلى وزارة المالية.

5 – بشأن الالتزام بإجراءات حفظ وتداول مجموعة الدفاتر ذات القيمة والشيكات والأختام .

6 – بشأن إثبات التعديلات على اعتمادات الميزانية في السجلات أولا بأول .

سادسا – الشراء :

4- بشأن مراعاة التعليمات التي تصدر لنظم إدخال وتشغيل عمليات الشراء.

سابعا – التخزين : كافة المواد باستثناء المادة 3

1- ينبغي إتباع الأسلوب العلمي السليم لتموين المخازن بما لا يسمح بتكديسها و ركودها أو تلفها ومراعاة ضوابط إعداد المقايسات المخزنية السنوية لتقدير اعتمادات الميزانية .

2- بشأن إعادة النظر في الاعتمادات المقترحة وفقا لنتائج المقايسات المخزنية .

4 – بشأن مراعاة الجهات الحكومية للقرارات والتعاميم التي تنظم التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام .

5 – بشأن مراعاة تعليمات وزارة المالية بخصوص نظم إدارة المواد المتكاملة .

7 - هناك بعض المواد اتخذت شئون الرقابة المالية بشأنها قرارا بعدم تحرير مخالفات استنادا عليها لأنها تعتبر من المخالفات الإجرائية ولا تمثل نوعا من الجسامة المادية وقد تضعف التقرير وهى :

المصروفات: هـ - المرتبات : المادة 17

17/هـ- بشأن صرف المرتبات في مواعيد استحقاقها.

المصروفات – و- المستلزمات السلعية والخدمات : المواد 3 ، 4 (باستثناء اذا كان الشراء بقصد دعم المؤلف) 1/14

3/و- بشأن شراء الصحف والمجلات والكتب والنشرات التي لها علاقة بأعمال الجهة فقط .

4/و - بشأن شراء مؤلفات فكرية أو أدبية وما يتصل باختصاص عملها مباشرة من عدمه.

14/و- بشأن إشراف وزارة الإعلام على إعلانات الحكومة واقتصارها على الخدمات الضرورية .

8 - هناك مخالفات مالية لا يمكن تحريرها إلا إذا كان هناك مستند يدل على اكتشافها قد يكون موجود ضمن المستندات المرفقة بالاستمارة كالمواد الخاصة بتخصيص السيارات .

ز – وسائل النقل والمعدات والتجهيزات:

5/ز- بشأن التخصيص الشخصي للمركبة الحكومية كميزة عينية مرتبطة بمسماه الوظيفي.

9- هناك مواد تعتبر متكررة ولا يمكن الاستناد على حجمها عند اعتماد الاستمارة نظرا لتعلقها بتسوية الحسابات (إيرادات أو الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية) ويكتفى بذكر مخالفة واحدة عند إعداد التقرير وفي نفس الوقت يتم تحرير المخالفة على كل استمارة وذلك تلافيا لتضخيم الإحصائية وهي :

الايرادات : المواد 5 ، 6 ، 7 ، 10 ، 11

5- على كل وزارة أو إدارة أن تقوم بتحصيل إيراداتها أولا بأول .

6 – بشأن الخطوات الواجب مراعاتها في إيداع الإيرادات المحصلة.

7- بشأن الخطوات الواجب مراعاتها في توريد الإيرادات لحساب وزارة المالية .

10- بشأن عدم التأخر في المطالبة بالإيرادات المستحقة ومراعاة متابعة تحصيلها أول بأول.

11- بشأن حصر المتأخرات الواجبة التحصيل وقيدها في حسابات نظامية .

17- بشأن مواعيد توريد أمانات - تأمينات وتسويتها.

35 – بشأن مراعاة ضوابط تسوية فروق العملة للجهات التي تجري تحويلات خارجية.

رابعا: المعاملات المتحفظ على اعتمادها

ويدرج هذا البند بشكل منفصل بعد الملاحظات، وهي المعاملات المالية والتي يوجد بها قرار من وزارة المالية بالتحفظ عليها وهي:

1. الصرف على الاعتمادات الغير مختصة إما بسبب عدم وجود اعتماد مالي أصلا أو ان الاعتماد المالي لا يغطي حالة الصرف.

2. الصرف على حساب عهد مصروفات تحت تسويتها لأنواع بنود مصروفات الميزانية بالنسبة للمكاتب الخارجية.

وقد تكون هناك حالات أخرى توجب التحفظ خلافا لما ذكر يتم التنسيق بشأنها مع إدارة الرقابة المالية المختصة.

خامسا: الامتناع عن اعتماد الاستمارات

وهي المعاملات المالية والتي تم أخذ موافقة وزير المالية على الامتناع عن اعتمادها وهي:

1. الصرف لغير المستفيد.

2. الصرف دون إرفاق مستندات مؤيدة للصرف.

3. صرف الدفعة الأخيرة من العقد دون تقديم شهادة ضريبة الدخل وكذلك وجوب تقديم خطاب الضمان الخاص ببرنامج العمليات المقابلة "الأوفست".

4. عدم وجود كفالة بنكية تقابل وتغطي مبلغ الدفعة المقدمة المصروف لحساب أعمال لم يتم أداؤها أو مشتريات لم يتم فحصها وإحصاؤها وتسلمها.

5. عدم الحصول على موافقة وزير المالية على الدفعة المقدمة لحساب أعمال لم يتم أداؤها أو مشتريات لم يتم فحصها وإحصاؤها وتسلمها والتي تجاوز 20% من قيمة العقد.

6. صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان قبل انتهاء الفترة المنصوص عليها في العقد والمتعلقة بفترة ضمان إنجاز الأعمال مع عدم وجود كتاب من الإدارة المعنية بالتنفيذ بالجهة الحكومية يفيد بالموافقة على صرف المحجوز أو الإفراج عن خطاب الضمان وذلك لعدم وجود أية ملاحظات أو خصميات أو غرامات.

7. الصرف خصما على حساب عهد مصروفات تحت تسويتها على أنواع بنود مصروفات الميزانية إلا بعد حصول الجهة الحكومية على موافقة وزارة المالية (يستثنى من ذلك الاستمارات الخاصة بالمكاتب الخارجية فيتم التحفظ عليها) .

8. قد تكون هناك حالات يتم الامتناع عن اعتمادها ويتطلب التنسيق واخذ الموافقه بشانها مع إدارة الرقابة المالية المختصة .

سادسا: الاجتماعات والمذكرات :

يدرج في هذا البند الاجتماعات التي عقدها أعضاء وحدة الرقابة المالية مع الجهة لمناقشة أعمال وموضوعات متعلقة بالعمل ، وعدم إدراج اجتماعات ترتبط بتوفير احتياجات أو متطلبات خاصة بالوحدة او اجتماعات اللجان التي تدرج ببند الأعمال الأخرى .

سابعا: مواطن الهدر بميزانية الجهة الحكومية

وفقا للفقرة (20) من المادة الأولى لقرار وزير المالية رقم (10) لسنة 2000 بشأن تحديد اختصاصات وتبعية المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات ، فقد عهد القرار إعداد تقرير عن مواطن الهدر في الإنفاق العام .

وتتمثل مواطن الهدر في إنفاق الجهات الحكومية بالمخالفات التي وقعت بها تلك الجهات بالدرجة الأولى ، بالإضافة إلى موضوعات أخرى يمكن اعتبارها مواطن هدر لكن لا يمكن بأي حال من الأحوال حصرها ، ويتم الاتفاق بشأنها مع مدير مكتب الرقابة المالية المختص ، وللاستئناس بهذا الموضوع فيمكن الرجوع إلى التقرير الدوري المجمع لمكتب الرقابة المالية .

ثامنا: أهم الإنجازات التي حققتها وحدة الرقابة المالية

تعتبر الإنجازات من أهم الموضوعات التي يجب أن تعرض وفق آلية موحدة بالشكل التالي :

1. في مجال المحافظة على حقوق الجهات الحكومية :

وهي عبارة عن الدور الذي تقوم به وحدة الرقابة المالية للوصول إلى الآتي :

- إثبات حقوقها المختلفة بسجلاتها المالية وذلك نتيجة لصرف مبالغ من غير وجه حق و لم تقم تلك الجهات بإثباتها أصلا .
- استرداد حقوقها المنصرفة بغير وجه حق وكذلك إيقاف صرف مبالغ للغير غير مستحقة الدفع أو غير مستوفاة الشروط والتعليمات المالية بالإضافة إلى فرض الغرامات.

2. <u>في مجال تصحيح الإجراءات :</u>

وهي عبارة عن الإجراءات التي اتخذتها وحدة الرقابة المالية لإلزام الجهات الحكومية بالتعاميم المالية.

3. <u>في مجال تسوية الحسابات :</u>

وهي الإجراءات التي اتخذتها وحدة الرقابة المالية في سبيل تسوية الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية بالجهات الحكومية.

<u>و يراعى بشان الانجازات الآتى :</u>

1. بأن لا تتضمن الأعمال المناطة بالمراقبين الماليين ورؤساء الحسابات والتي تعتبر ضمن أعمالهم اليومية كتصحيح قيود و تصحيح مبالغ أو أخطاء بالاستمارة.
2. بأن تتضمن الإنجازات معايير للقياس كمبالغ أو كميات قدر الامكان .
3. بأن يكون الإنجاز مكتمل أي بمعنى آخر إذا كانت هناك إجراءات متخذة من وحدة الرقابة المالية لتصحيح الخلل ، يجب أن يتم الانتهاء من الإجراءات حتى يمكن اعتباره إنجاز.
4. إبراز مساهمة أي جهة أخرى كانت طرف بأي أنجاز سواء داخل الجهة أو خارجها.

تاسعا: الدراسات والبحوث

وهي الدراسات والبحوث المقدمة للإدارة والتي قامت بها وحدة الرقابة المالية سواء كانت بناء على طلب الإدارة أو بناء على مبادرة من الوحدة، على أن يتم ذكر موضوعها بإيجاز.

عاشرا: مدى تعاون الجهة الحكومية مع وحدة الرقابة المالية

وتتمثل بالخطوات التي اتبعتها الجهة الحكومية لتسهيل مهام وحدة الرقابة المالية سواء بالإجراءات المتخذة أو بتوفيرها المتطلبات اللازمة لعمل الوحدة.

إحدى عشر: مدى كفاية أنظمة الرقابة المالية

في هذا الموضوع يجب على وحدة الرقابة المالية توضيح أوجه القصور والخلل في أنظمة الرقابة المالية سواء كانت تنظيمية أو إجرائية، ويجب أن يتم عرض أي موضوع متعلق بهذا الأمر بشكل متكامل وواضح مع بيان أهم التوصيات بشان معالجة القصور والخلل.

اثني عشر: موضوعات اخرى

يدرج تحت هذا البند أي أعمال ترغب الوحدة في إدراجها بخلاف تقسيمه الموضوعات الواردة بهذه الآلية.

ثلاثة عشر: التوصيات

تتضمن التوصيات أهم الإجراءات المطلوب القيام بها من قبل شئون الرقابة المالية بهدف تطوير العمل سواء كان على مستوى وحدة الرقابة المالية أو على مستوى مكاتب وإدارات الرقابة المالية ويجب أن تكون تلك التوصيات واقعية ويمكن تنفيذها.

مرفق تقرير نموذجي المطلوب التقيد به شكلا ومضمونا عند اعداد التقارير الدورية

شئون الرقابة المالية

إدارة الرقابة المالية ل ....

التقريـــــر الشهري / النصف سنوي / السنوي لوحدة الرقابة المالية بـ
عن ما أسفرت عنه الرقابة المسبقة على تنفيذ ميزانية الجهة للسنة المالية 2008/2007

وحدة الرقابة المالية بـ

بتاريخ / /

الفهـــــــــــــــرس

المخالفات التي حررتها وحدة الرقابة المالية

موضوع المخالفة	عدد المخالفات السنة المالية الحالية	عدد المخالفات السنة المالية السابقة
أولا – القواعد العامة :		
- المادة (7) بشان التقيد بأحكام قانون إنشاء ديوان المحاسبة والمتعلق بإخضاع المناقصات الخاصة بالتوريدات والأشغال العامة التي تبلغ قيمتها 100 ألف دينار وأكثر إلى رقابة ديوان المحاسبة ، حيث لم تقم الجهة بالحصول على موافقة ديوان المحاسبة للعقد الخاص	10	2
- المادة (9) بشأن التقيد بقرار وزير المالية رقم (10) لسنة 2000 المتعلق باختصاصات وتبعية المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات وذلك فيما يتعلق في : 1. المادة ( ) الخاصة بـ........... حيثم لم تقم الجهة بتمرير الاستمارات على وحدة الرقابة المالية . (عدد المخالفات) 2. المادة ( ) الخاصة بعرض عقود على وحدة الرقابة المالية .... حيثم لم تقم الجهة بعرض العقد .... (عدد المخالفات)	5	3
ثانيا – الإيرادات :		
- المادة (5 ، 6 ، 7) بشأن إجراءات تحصيل وإيداع الإيرادات ، حيث ان الجهة لم تلتزم بـ	1	4
- المادة (9) بشأن الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم(6) لسنة 1998 بشأن تحصيل المبالغ المستحقة للجهات الحكومية على موظفيها.	2	0
- المادة (10، 11) بشان عدم التأخر في المطالبة بالإيرادات المستحقة للجهات الحكومية ، وحصر المتأخرات واجبة التحصيل وقيدها بالحسابات النظامية حيث تبين ان الجهة لم تلتزم بـ	1	0
ثالثا – المصروفات :		
ب – التعاقد :		

عدد المخالفات السنة المالية السابقة	عدد المخالفات السنة المالية الحالية	موضوع المخالفة
3	2	- المادة (1/ب) بشأن التقيد بكافة الشروط الواردة بالعقود المبرمة مع المتعهدين حيث ان الجهة لعقدها الخاص .... لم تلتزم بتنفيذ المادة .... من العقد والتي تنص على ....
2	1	- المادة (3/ب) والتي لا تجيز استيراد أصناف او تكليف مقاولين بأعمال بقيمة 5000د.ك وأكثر إلا بمناقصة عامة ، حيث تبين ان الجهة بتعاقدها مع .... لم تحصل على الموافقة المسبقة من اللجنة .
		ج – الصرف :
3	2	- المادة (1/ج) بشأن عدم جواز صرف أي اعتماد في غير الغرض المخصص من اجله ، وعدم جواز الخصم بمصروف على غير البرنامج والباب والبند والنوع المختص ، حيث تبين ان الجهة قامت .... (
1	5	- مخالفة المادة (8/ج) بشأن وجوب انتقال الموظفين والموفدين عن طريق مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها ، حيث قامت الجهة بـ ....
		هـ – المرتبات :
0	6	- المادة (27/هـ) بشأن مراعاة صرف العلاوات والبدلات والمكافآت أحكام القرارات الصادرة بشأنها ، وكذلك مراعاة حدود صرف مكافآت الأعمال الإضافية، حيث تبين ان الجهة قامت بصرف ....
3	10	- المادة (19) من المرسوم بقانون 15 لسنة 1979 في شان الخدمة المدنية بخصوص اختصاص مجلس الخدمة المدنية في إقرار المكافآت والحوافز المادية و العينية ، حيث قامت الجهة بصرف مكافات عن ....ز من دون الحصول على موافقة ديوان الخدمة
		و – المستلزمات السلعية والخدمات :
0	3	- المادة (18/و) وذلك بشأن اقتصار تقديم الهدايا للضيوف المشاركين في المؤتمرات والاجتماعات حيث قامت الجهة بصرف مبالغ اكبر من المحدد على الهدايا

موضوع المخالفة	عدد المخالفات السنة المالية الحالية	عدد المخالفات السنة المالية السابقة
الرمزية وفقا لقرارات مجلس الوزراء حيث قامت الجهة عند تنظيمها للمؤتمر .... بصرف قيمة هدايا تتجاوز الحدود المقررة.		
- المادة (20/و) بشأن مراعاة تخصيص هاتف سيارة واحد لكل من السادة الوزراء ووكلاء الوزراء ومن في مستواهم ، حيث تبين قيام الجهة بتخصيص هواتف لكل من .... بالمخالفة . (الداخلية-22-/الدفاع-105-)	4	4
الحسابات :		
- المادة (2) بشأن وجوب الصرف وفقا للمستندات الأصلية مع إرفاقها بالقيود المحاسبية حيث قامت الجهة بصرف .... من دون ارفاق المستندات الاصلية ل..............	2	5
الشراء : - المادة (1) بشأن الالتزام بالقواعد والإجراءات والسياسات والأحكام التي نص عليها التعميم (16) لسنـ1995ـة بشأن نظم الشراء للجهات الحكومية . ➢ عدم استدراج 3 عروض اسعار للعقد .... ➢ عدم الترسية على اقل العروض سعرا وبدون مبررات للعقد .... ➢ تجزئة الشراء بالنسبة للعقد .... ➢ تكرار شراء المادة .... خلال شهر.	5	6

المعاملات المتحفظ على اعتمادها

- تم التحفظ على عدد (14) استمارة بسبب قيام الجهة بالصرف على اعتمادات مالية لا تخصها.
- التحفظ على استمارة حيث تم تحميل الصرف على البند غير المختص

الاستمارات الممتنع عن اعتمادها

- تم الامتناع عن التوقيع علي عدد (1) استمارة بسبب قيام الجهة بالصرف دون مستندات مؤيدة للصرف.

مواطن الهدر بميزانيات وزارات الخدمات العامة والدفاع

الباب الأول – المرتبات :

عدم التزام بعض الجهة الحكومية بالقرارات المتعلقة بشئون التوظف الأمر الذي أدى إلى صرف مبالغ غير مستحقة الصرف إما نتيجة لصرف مبالغ بخلاف القرارات المنظمة لها وإما نتيجة عدم اخذ الموافقات المطلوبة من جهات الاختصاص وقد تركز الهدر في المجالات التالية:

- منح مكافآت وحوافز لـ ....مخالفة للقرارات المنظمة لذلك ومن غير الرجوع إلى ديوان الخدمة المدنية وقد بلغ قيمتها ....
- التوسع في تشكيل لجان منها اللجان التالية ....بهدف صرف المكافأة على الرغم من أن أعمال اللجان تعتبر من صميم أعمال الموظفين المكلفين فيها وقد بلغ قيمتها ....

الباب الثاني – المستلزمات السلعية والخدمات:

فيما يتعلق بمواطن الهدر في الباب الثاني فقد تركزت في الآتي :

- تخصيص هواتف نقالة للقياديين وبعض موظفي الجهات الحكومية .
- التوسع في إجراء الحفلات وشراء الزهور .

أهم الإنجازات التي حققتها الوحدة:

أولا : في مجال المحافظة على حقوق الجهات الحكومية :

توجيه بعض الجهة الحكومية بالعديد من الإجراءات والتي كفلت الآتي :

- إثبات حقوقها المختلفة بسجلاتها المالية وذلك إما نتيجة لصرف مبالغ من غير وجه حق و إما لعدم قيام تلك الجهات بإثباتها أصلا .
- استرداد حقوقها المنصرفة بغير وجه حق وكذلك إيقاف صرف مبالغ للغير غير مستحقة الدفع أو غير مستوفاة الشروط والتعليمات المالية بالإضافة إلى فرض الغرامات .

وفيما يلي الإجراءات المتخذة بهذا الشأن :

- قامت وحدة الرقابة المالية بوزارة ....بتخفيض قيمة استمارات خاصة بمكافآت فرق العمل بمبلغ 516 دينار لعدم استحقاقها وذلك بعد التدقيق عليها ، كما قامت الوحدة بتخفيض قيمة استمارات خاصة بمستحقات شركة استشارية بمبلغ 2020 دينار لعدم استحقاقها وذلك بعد التدقيق عليها من قبل الوحدة.
- قامت وحدة الرقابة المالية بوزارة .... بإيقاف صرف مبلغ 320000 د.ك يخص مصروفات .... وذلك لعدم وجود المستندات والعقود المؤيدة للصرف وعدم وجود موافقة وزارة المالية للصرف على حساب العهد ، كما أوعزت الوحدة للجهة باحتساب غرامة تأخير على إحدى الشركات بمبلغ 2528 دينار وذلك بناء على طلب وحدة الرقابة المالية ، هذا بالإضافة بإنشاء مديونيات خاصة ....وذلك بمبلغ إجمالي وقدره 32741.457 د.ك ، وقد تم سداد مبلغ 6389.347 د.ك من إجمالي تلك المديونية وجاري اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيل باقي المديونية بناء على طلب وحدة الرقابة المالية.

ثانيا : في مجال تسوية الحسابات :

- لوحظ بوزارة .... عند الجرد السنوي لعهدة الطوابع المالية وجود طوابع مالية بقيمة 8780 دك دون أن يتم تداولها لفترة طويلة , وقامت الوحدة بمخاطبة الجهة المعنية بتسوية العهدة .

وعلى ضوء تلك الإجراءات صدر كتاب من إدارة الحسابات العامة لدى وزارة المالية بتسوية العهدة وإلغاءها وذلك بالتنسيق مع وحدة الرقابة المالية بالحسابات العامة .

ثالثا : في مجال تصحيح الإجراءات :

- بناءا على دراسة وحدة الرقابة المالية بوزارة .... تم أقفال حساب الوزارة بالبنك الأهلي بالتنسيق إدارة التوجيه والنظم لمخالفة الوزارة لكتاب وزارة المالية بشأن رد الكفالات المالية.

الدراسات والبحوث

انطلاقا من حرص وحدة الرقابة المالية بوزارة .... على تفعيل الدور الرقابي الذي تقوم به وبالأخص فيم يتعلق بالمادتين 13 و 17 الواردتين ضمن اختصاصات المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات والتي نصت على أنه من ضمن اختصاصات المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات دراسة أنظمة الرقابة الداخلية ومدى كفاءتها لإحكام الرقابة على العمليات المالية ، و التحقق من تحصيل وتوريد الإيرادات وفقا للقوانين والتعليمات المالية. فقد قامت وحدة الرقابة المالية بدراسة الإجراءات المتبعة في تحصيل الإيرادات ومدى التزام الجهة بتطبيق تعميم وزارة المالية رقم 3 لسنة 1990 بشأن الأحكام الخاصة بالدفاتر ذات القيمة والأختام . وقد تبين من الدراسة عدم التزام الجهة بتطبيق ما ورد في هذا التعميم بالإضافة إلى ضعف دور الرقابة الداخلية بمتابعة الدفاتر والسجلات الخاصة بذلك ، وعليه تمت مخاطبة الجهة بمذكرة بهذا الخصوص . هذا وقد تمت موافاتكم بمذكرة تفصيلية حول هذه الدراسة .

مدى تعاون الجهة الحكومية مع وحدة الرقابة المالية:

مدى كفاية أنظمة الرقابة المالية: